

SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, DOCUMENTO “PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO”.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 289

SANTIAGO, 03 JUL 2018

VISTOS:

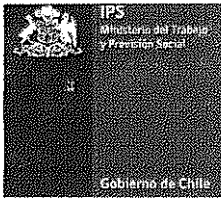
1.- La Ley N° 20.255, de Reforma Previsional, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social y crea entre sus órganos, el Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones; y el D.F.L. N° 4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija la Planta de Personal y fecha de iniciación de actividades de este Instituto.

2.- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

4.- El artículo 11°, del D.L. N°3500 de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la obligación del Instituto de Previsión Social, de contribuir en el financiamiento de los gastos administrativos incurridos por las Comisiones Médicas Regionales y Central, para la calificación de la invalidez de los solicitantes de Pensión Básica Solidaria de Invalidez.

5.- El D.F.L. N° 278, de 1960, del Ministerio de Hacienda; el D.L. N° 49, de 1973; el D.F.L. N° 17, de 1989, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó las normas sobre exención del trámite de toma de razón; y las facultades que me concede el artículo 57°, de la Ley N° 20.255.



CONSIDERANDO:

1.- Que por Resolución Exenta N° 176, de 28 de marzo de 2017, la Dirección Nacional aprobó para el Instituto de Previsión Social, el instructivo institucional denominado “Procedimiento Gestión de Financiamiento y Reembolsos de Traslados y Estadías para Solicitantes de Calificación de Invalidez del Pilar Solidario”.

2.- Que, resulta necesario actualizar el instrumento citado en el Considerando precedente y continuar contribuyendo con el financiamiento de los gastos administrativos incurridos por las Comisiones Médicas Regionales y/o Comisión Médica Central, para la calificación de la invalidez de los solicitantes de Pensión Básica Solidaria de Invalidez.

3.- Que, para la aplicación general y obligatoria del citado instrumento, el Departamento Canal de Atención Presencial y el Subdepartamento Generación de Conocimiento, ambos dependientes de la Subdirección de Servicios al Cliente, ha elaborado el proyecto de “Procedimiento Gestión de Financiamiento y Reembolsos de Traslados y Estadías para Solicitantes de Calificación de Invalidez del Pilar Solidario”, cuyo texto fue autorizado por las jefaturas de dichas Áreas.

4.- Que, por Oficio Ordinario N° 43406/1162-18, de 14 de junio de 2018, la División Jurídica del Instituto, emitió informe de aprobación legal del procedimiento de la especie, estableciendo la procedencia de dictar la correspondiente resolución aprobatoria.

RESUELVO:

1.- Apruébase para el Instituto de Previsión Social, el documento **“Procedimiento Gestión de Financiamiento y Reembolsos de Traslados y Estadías para Solicitantes de Calificación de Invalidez del Pilar Solidario”** versión 3, que consta de veintitrés (23) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, aprobado por la División Jurídica con fecha 14 de junio de 2018, cuyo objetivo es actualizar el procedimiento a aplicar cuando concurre la obligación del Instituto de Previsión Social de cubrir los gastos de traslados, hospedaje y alimentación de los usuarios cuando estos solicitan el beneficio de Pensión Básica Solidaria de Invalidez y Aporte Previsional Solidario e Invalidez de pensiones por sobrevivencia (Oficio N°18.100, de 25.07.2013, de la Superintendencia de Pensiones), por lo que deben ser sometidos a evaluación médica por las Comisiones Médicas Regionales y/o Comisión Médica Central, en particular, para aquellos usuarios que deben someterse a exámenes médicos o evaluación médica en un lugar distinto al de su residencia, con el objeto de determinar el grado de invalidez.

2.- Déjase sin efecto, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, la Resolución Exenta N°176, de 28 de marzo de 2017, de esta Dirección Nacional, que aprueba instructivo sobre la materia.

3.- Publíquese el documento que se aprueba por el presente acto administrativo, en el ambiente “Procedimientos Institucionales”, de la Intranet del IPS.



4.- Cúmplase con lo dispuesto en el artículo 48°, de la Ley N°19.880, citada en Vistos N°3 Y en el Instructivo Presidencial Gab. Pres. N°008, de 04 de diciembre de 2006, complementado por Circular Conjunta N°3, de 05 de enero de 2007, del Ministerio del Interior y Ministerio de Hacienda, en orden a publicar el extracto del presente acto administrativo en el Diario Oficial y texto completo del mismo en el Banner “Gobierno Transparente”.

Notifíquese, regístrese y distribúyase por Departamento Secretaría General y Transparencia, a las Jefaturas de las unidades incluidas en la Distribución de la presente Resolución.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DIRECTOR NACIONAL
PATRICIO CORONADO ROJO
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL


DISTRIBUCION:

- Gabinete Dirección Nacional
- Subdirección de Servicios al Cliente
- Subdirección de Sistema de Información y de Administración
- División Jurídica
- División Canales de Atención a Clientes
- División Planificación y Desarrollo
- Departamento Contraloría Interna
- División Beneficios
- Departamento Auditoría Interna
- Departamento Comunicaciones
- Departamento Secretaría General y Transparencia
- Departamento de Finanzas
- Departamento Administración e Inmobiliaria
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento Cobranza Institucional
- A los Directores Regionales IPS, quienes deberán comunicar el presente instrumento a los Centros de Atención Previsional Integral IPS
- Unidad Apoyo Documental de la División Jurídica

JCH/RMB/ASO/HAB/RC/mrc


“Procedimiento Gestión de Financiamiento y Reembolsos de Traslados y Estadías para solicitantes de Calificación de Invalidez del Pilar Solidario”.

VI- (FOLIO DSGT 3575-153-2)

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN	
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	1 de 23	

PROCEDIMIENTO
GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS
PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO

Elaborado por: Analista Subdepartamento Generación del Conocimiento Encargado Departamento Canal de Atención Presencial	Autorizado por: Jefatura Subdepartamento Generación del Conocimiento. Jefatura Departamento Canal de Atención Presencial	Aprobado Legalmente por: Jefatura División Jurídica
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	2 de 23

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado
01/03/2018	3	11 13 15	6.2 6.4 6.5	CCP, JAV: - En los puntos 6.2 y 6.4 se incorpora correo genérico. En el punto 6.4 letra g) se modifica dirección Comisión Médica Regional, R. M. y se agrega letra h) Formas de pago gastos por uso vehículo particular. - En el punto 6.5 se eliminan los asientos contables y se agrega link al Manual Contable IPS y al Manual Contable Centros de Atención Previsional Integral.
12/01/2017	2			- Modifica denominación Sucursales por Centros de Atención Previsional Integral, de acuerdo a Of. N° 45656/4620-16,02/12-2016.
01/10/2015	1	Todas		CCP,MZA: Complementa objetivos, definiciones, responsabilidades y modifica requisitos. Se agrega punto 6.4 TRASLADO DESDE REGIONES A LA REGIÓN METROPOLITANA y Anexo 6 "PASE DE TRASLADO A LA R.M. JAV: Revisión texto completo. Introduce concepto APSV, se amplían fuentes legales, se modifica denominación unidades y aspectos relacionados con el punto 6.3 "Contratación de Servicios"

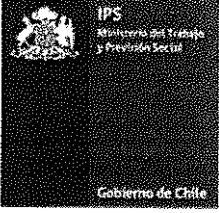
NOTA DE ENFOQUE DE GÉNERO

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres, ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género, representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:

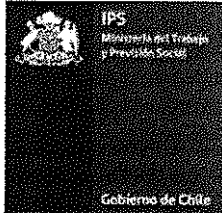
La información contenida en este documento es de propiedad del Instituto de Previsión Social (IPS) y debe ser tratada de acuerdo a su nivel de confidencialidad, sobre la base de las instrucciones establecidas en la política de clasificación y manejo de información. El uso no autorizado de la información contenida en este documento podrá ser sancionado de conformidad con la ley chilena. Si usted ha recibido este documento por error, le pedimos eliminarlo y avisar inmediatamente al Instituto de Previsión Social (IPS).

"Este documento impreso es una copia no controlada"

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN 2018
		Página	3 de 23

INDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
4.	DEFINICIONES	5
4.1	PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ	6
4.2	APORTE PREVISIONAL SOLIDARIO DE INVALIDEZ	6
4.3	EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL GRADO DE INVALIDEZ	6
4.4	FECHA INICIO BENEFICIO	6
4.5	TRASLADOS	6
4.6	ALOJAMIENTO	7
4.7	ALIMENTACIÓN	7
5.	RESPONSABILIDADES	
5.1	COMISIÓN MÉDICA REGIONAL	7
5.2	ENCARGADO CENTRO DE ATENCIÓN CABECERA DE REGIÓN	7
5.3	JEFE DE FINANZAS CENTRO DE ATENCIÓN	8
5.4	JEFE CENTRO DE ATENCIÓN	8
5.5	SOLICITANTE DE PBSI O APSI- DE PENSIÓN POR SOBREVIVENCIA (NO POR INVALIDEZ), Y ACOMPAÑANTE RESPONSABLE	9
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
6.1	GENERALIDADES	9
6.2	ROL ENCARGADO PBSI DE CENTRO DE ATENCIÓN CABECERA DE REGIÓN	11
6.3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	11
6.4	TRASLADOS DESDE REGIONES A LA REGIÓN METROPOLITANA	13
6.5	ASPECTO CONTABLE	15
7.	INDICADORES DE GESTIÓN	16
8.	CONTROL REGISTROS	16
9.	ANEXOS	16
9.1	ORDEN DE ATENCIÓN MÉDICA	17
9.2	ORDEN DE TRASLADO A SANTIAGO POR RECLAMO DE DICTAMEN CMR	18
9.3	ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	19
9.4	PLANILLA DE GASTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	20
9.5	INSTRUCTIVO PARA EL BENEFICIARIO	21
9.6	PASE DE TRASLADO A LA R.M.	22
9.7	COMISIONES MÉDICAS REGIONALES, REGIÓN METROPOLITANA	23

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE			SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE			
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3	
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018	
		Página	4 de 23	

1. OBJETIVO

Este documento tiene por finalidad definir el procedimiento a aplicar cuando concurre la obligación por parte del IPS de cubrir los gastos de traslados, hospedaje y alimentación de los usuarios, cuando éstos solicitan el beneficio de Pensión Básica Solidaria de Invalidez y Aporte Previsional Solidario de Invalidez de pensiones por sobrevivencia (of. N° 18.100, de 25.07.2013, de S.P.), por lo que deben ser sometidos a evaluación médica por las Comisiones Médicas Regionales y/o Comisión Médica Central, en particular, para aquellos usuarios que deben someterse a exámenes médicos o evaluación médica en un lugar distinto al de su residencia, con el objeto de determinar el grado de invalidez.

En este contexto, los gastos de traslado y estadía de un solicitante de invalidez del Pilar Solidario, dentro o fuera de los límites territoriales de la región, son siempre de cargo del IPS, ya que estos solicitantes son considerados en el tramo A de Fonasa, es decir, beneficiarios que pagan el 0% de copago de esas prestaciones, lo que implica que para estos efectos, son acreedores del financiamiento integro de los gastos de traslado, estadía y evaluación médica de su estado invalidez.

Si el estado de salud del solicitante lo amerita, deberá considerarse para estos efectos el derecho a un acompañante, lo que siempre debe determinar y documentar la respectiva Comisión Médica.

2. ALCANCE

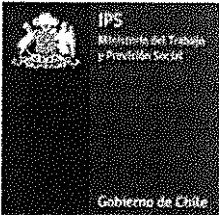
En este procedimiento intervienen los siguientes actores:

- a. Centros de Atención Previsional Integral cabeceras de Región, que se relacionan con las Comisiones Médicas Regionales y/o Comisión Médica Central.
- b. Centros de Atención Previsional Integral más cercanos a los domicilios de los solicitantes.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS

- Pensión Básica Solidaria de Invalidez
- Aporte Previsional Solidario de Invalidez

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	5 de 23	

3.2 FUENTES LEGALES


- a. Título I y artículo noveno transitorio de la Ley N° 20.255 Sistema Pensiones Solidarias.
- b. Art. 11 del D.L. N° 3.500, de 1980 y su reglamento el D.S. N° 57, de 1990, de Previsión Social.
- c. Reglamento contenido en el D.S N° 23, de 19 de mayo de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- d. Circular N°1302, de la SAFF, hoy Superintendencia de Pensiones.
- e. Circular N°1510, de 27 de junio de 2008, de la SAFF, hoy Superintendencia de Pensiones.
- f. Libro III, Título I, Letra D, Capítulo III Calificación de Invalidez, Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

4. DEFINICIONES

4.1 PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ (PBS de Invalidez)

Es el beneficio financiado por el Estado al que podrán acceder las personas declaradas inválidas que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional ya sea como titulares o como beneficiarios de pensión de sobrevivencia y que reúnan los requisitos de edad, focalización y residencia que señala la Ley No 20.255.

La pensión básica de invalidez sólo es compatible con las pensiones otorgadas por las Leyes Nos 18.056, 19.123, 19.234, 19.980, y 19.992, siempre que éstas sean de monto inferior a la pensión básica de invalidez, en cuyo caso el beneficiario percibe el monto de la PBS de invalidez menos el monto de las pensiones que perciba en virtud de las leyes antes señaladas.

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE	
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	6 de 23	

4.2 APOORTE PREVISIONAL SOLIDARIO DE INVALIDEZ

El Aporte Previsional Solidario de Invalidez, es un beneficio monetario financiado por el Estado al que podrán acceder las personas declaradas inválidas que tengan una pensión base mayor que cero e inferior a la PBS de invalidez (**A Julio 2015 \$ 89.764**) y reúnan los requisitos de edad, focalización y residencia que señala la Ley N° 20.255.

No obstante, pensiones con saldo cero posteriores al 01-07-2008 dan derecho a APSI según instrucciones de la Superintendencia de Pensiones contenidas en el oficio N° 38.350, de 30.12.2010.

Los montos históricos y actualizados de PBS se encuentran disponibles en la Cartilla de Montos PBS. **Monto Pensiones Básicas Solidarias**

4.3 EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL GRADO DE INVALIDEZ


Procedimiento médico administrativo que deben efectuar las Comisiones Médicas establecidas en el D.L. N° 3.500, de 1980, con la finalidad de verificar si los potenciales beneficiarios de Pensión Básica Solidaria de Invalidez, y Aporte Previsional Solidario de Invalidez en caso de pensiones por sobrevivencia (que no lo sean por invalidez), cumplen los requisitos establecidos para tal efecto en la normativa vigente y cuyo pronunciamiento debe quedar contenido en un Dictamen o Resolución de Invalidez.

4.4 FECHA INICIO BENEFICIO (DEVENGAMIENTO)

El beneficio se devengará, desde el primer día del mes en que fue presentada la solicitud o desde el día de cumplimiento de los 18 años de edad, según cual sea posterior, hasta el último día del mes en que el beneficiario cumpla 65 años de edad. A contar de esa fecha, podrá acceder a la Pensión Básica Solidaria de Vejez.

4.5 TRASLADOS

Todo Aquel que sea requerido para el cumplimiento de la evaluación y dictamen de la Comisión Médica Regional, el que puede ser solicitado por dicho organismo o el beneficiario adjuntando la respectiva orden de la Comisión Médica, incluye el pago desde la salida de su lugar de residencia hasta la vuelta a ella.

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	7 de 23

4.6 ALOJAMIENTO

Lo necesario para que el beneficiario pueda permanecer mientras dure la evaluación, de preferencia en lugares cercanos a los centros médicos donde se evalúan los pacientes.

4.7 ALIMENTACIÓN

Debe ser contratada, de preferencia, en los mismos lugares en los que se da alojamiento. Sin perjuicio de que no existe en las normas una banda de precios reembolsable o financiado por esta causa, debe consistir en un menú promedio, equivalente al de mediana consistencia, ponderado de acuerdo al sentido común del hombre medio. En este sentido, el Centro de Atención no puede fijar de antemano bandas de precios, sino que ponderar caso a caso la envergadura de la alimentación requerida o contratada por el paciente y su acompañante, si procede. Debe ser contratada, de preferencia, en los mismos lugares en los que se da alojamiento.

5. RESPONSABILIDADES


5.1 COMISIÓN MÉDICA REGIONAL

Será la encargada de determinar la necesidad de someter al solicitante de PBSI y APSI de pensiones por sobrevivencia (no por invalidez) a exámenes o evaluaciones en un lugar distinto al de residencia habitual. A la vez, será quien emita una orden de traslado detallada (Anexo 1 Orden de Traslado) con horas de atenciones solicitadas, en lugares determinados, para enviar al Encargado de los traslados del Centro de Atención IPS Cabecera de Región, en un plazo no superior a 48 horas.

5.2 ENCARGADO CENTRO DE ATENCIÓN CABECERA DE REGIÓN DEL FONDO A RENDIR

Es el responsable de recepcionar la Orden de traslado detallada emitida y enviada por la Comisión Médica Regional derivar y/o proceder a tramitar, en un plazo no superior a 48 horas contado desde su recepción, el traslado, alojamiento y alimentación, de ser necesarios, del solicitante y acompañante, para la atención médica requerida.

Sólo muy excepcionalmente y cuando proceda fundadamente la falta de comprobante del gasto, el encargado deberá llenar –bajo su responsabilidad– el formulario de gasto menor, adjuntado un documento de respaldo por ejemplo, Citación Médica.

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SERVICIOS AL CLIENTE
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento Fecha de Aprobación Legal Página

En general, para los efectos de financiar adecuadamente los traslados, estadía y alimentación del paciente y su acompañante cuando procede, el Encargado del Centro de Atención Cabecera de Región recibirá un Fondo a Rendir para financiar los gastos, el cual tendrá un tope 4 UTM. A su vez, será responsable de confeccionar la rendición del Fondo a Rendir en la forma y plazos establecidos en el Instructivo respectivo, disponible en la Biblioteca de Canales de Atención.

Para aquellos casos en que se deba financiar pasaje aéreo u otro, hospedaje y alimentación, cuyos montos por separado superen 4 UTM, el financiamiento se hará según procedimiento vigente que solo admite reembolso de gastos efectuados, contra boleta, factura u otro comprobante de gasto.

El Centro de Atención Cabecera de Región tendrá un encargado responsable de recepcionar, derivar y/o tramitar e informar al solicitante del procedimiento, fechas y lugares en que se llevara a efecto la evaluación, además de ser el encargado del fondo a rendir.

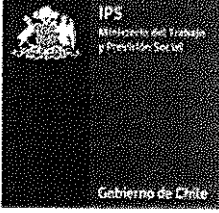
5.3 JEFE FINANZAS CENTRO DE ATENCIÓN

Será el encargado de revisar y firmar la documentación contable (comprobantes de ingreso, egreso y traspaso) emitida en el Centro de Atención y la documentación administrativa referida al registro financiero contable que constituye la rendición del Fondo a Rendir.

5.4 JEFE CENTRO DE ATENCIÓN

Debe verificar que la rendición contenga la firma del Jefe de Finanzas, es responsable que las rendiciones sean confeccionadas en los plazos establecidos, consignando su Vº Bº en señal de conformidad, además de verificar y autorizar, comprobante de gasto menor cuando no exista respaldo.

Además, será el encargado de solicitar el Fondo a Rendir asignado para gastos con tope de 4 UTM.

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			SERVICIOS AL CLIENTE
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
Página			9 de 23	

5.5 SOLICITANTE DE PBSI O APSI- DE PENSIÓN POR SOBREVIVENCIA (NO POR INVALIDEZ), Y ACOMPAÑANTE RESPONSABLE

Serán quienes usufructúen de los gastos de traslado, hospedaje, alimentación que financiará el encargado del Centro de Atención. Además y en el caso de corresponder, será quien perciba el reembolso por los gastos realizados, previa entrega de la documentación respectiva.

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

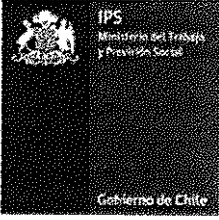
Cuando la Comisión Médica Regional determine que el solicitante de la PBSI necesita de una evaluación (examen o evaluación médica), emitirá una Orden de Traslado detallada, previa confirmación de horas y lugares determinado para su ejecución, la que enviará al Centro de Atención Cabecera de Región.

La confirmación de las horas, deberá considerar a lo menos, 48 horas de traslado de la Orden de Atención al Centro de Atención del IPS, otras 48 horas de tramitación de los pasajes, estadía y alimentación, de ser necesario, en los lugares en que se efectuarán las evaluaciones y un día de traslado del solicitante y acompañante.

El Centro de Atención Cabecera de Región tendrá un encargado responsable de recepcionar, derivar y/o tramitar e informar al solicitante del procedimiento, fechas y lugares en que se llevara a efecto la evaluación, además de ser el encargado del fondo a rendir.

Para lo anterior, el encargado del Centro de Atención recepcionará la Orden de Traslado, derivará al Centro de Atención correspondiente y/o procederá a tramitar pasajes, alojamiento y alimentación, determinando los costos totales que tendrá la evaluación solicitada, para lo cual, comprará los pasajes y contratará el alojamiento y alimentación necesarios para la realización de la evaluación.

Cuando la coordinación esté resuelta, el encargado de la gestión respectiva informará personalmente al solicitante o a la persona responsable, sobre las fechas, horarios y lugares a los que deben concurrir, entregando el instructivo que se detalla en el anexo 5.

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN	
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2019
		Página	10 de 23	

Materializado el gasto, el encargado deberá proceder a la rendición del fondo a más tardar el mismo día o el día hábil siguiente de efectuado el gasto cuando se disponga de la documentación respectiva considerando como respaldo el Anexo 9.4 acompañando la documentación original correspondiente a los comprobantes de boletas y facturas, y en el caso de los pasajes deberá adjuntar fotocopia de los mismos debidamente aprobados con el V° B° del Jefe del Centro de Atención.

En el evento que no exista un comprobante de gasto, el encargado deberá adjuntar a la rendición el Formulario de Gasto Menor, adjuntando los respaldos documentales que correspondan.

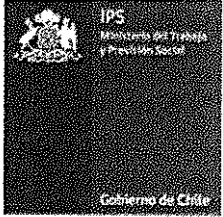
En caso que los gastos agoten el fondo de 4 UTM antes del último día del mes, el Encargado deberá solicitar la reposición de éste, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.

El último día hábil de cada mes, el Encargado deberá hacer la rendición del Fondo, y en caso que tenga un saldo a favor de la Institución, deberá hacer devolución de dicho saldo en efectivo o mediante un depósito en la cuenta corriente del Centro de Atención, adjuntando la copia del comprobante respectivo.

Para todo lo anterior, es importante que en el respaldo del Egreso de Caja en el Área de Finanzas quede el respaldo completo:

- a. Copia de la Orden de Atención Médica emitida por la Comisión Médica Regional.
- b. Copia del Acta Entrega de Documentos de Traslado, Hospedaje y Alimentación.
- c. Planilla de Gastos de Traslado, Hospedaje y Alimentación, con su respectiva documentación de respaldo

En el evento que no exista un comprobante de gasto, el encargado deberá adjuntar a la rendición el Formulario de Gasto Menor, adjuntando los respaldos documentales que correspondan (ORDEN MÉDICA, PASAJES ETC.).

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN	
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	11 de 23	

6.2 ROL ENCARGADO PBSI CENTRO DE ATENCIÓN IPS CABECERA DE REGIÓN

Los Centros de Atención Cabeceras de Región deben cumplir estas responsabilidades de la forma más expedita y oportuna posible. Cualquier duda sobre la pertinencia de un gasto o su monto, debe ser consultado por los flujos de escalamiento existentes de acuerdo al modelo de atención.

Para los efectos anteriores, el Encargado PBSI de cada Centro de Atención Cabecera de Región deberá llevar un control de todos los traslados que se realizan, coordinando las respectivas modificaciones que sean necesarias para lograr que los solicitantes realicen en tiempo y forma los respectivos traslados ordenados por las Comisiones Médicas Regionales, haciendo presente que cualquier inconveniente que se presente que no pueda ser resuelto se escale al Nivel Central- Encargado Nacional de coordinar esta materia, del Departamento Canal de Atención Presencial de la División Canales de Atención a Clientes, para estos efectos se ha creado un correo genérico : XXXXXXXXXX


Para efectuar el traslado, se requiere de los siguientes documentos de respaldo:

- a. Citación de la Comisión Médica Regional (CMR), mediante Oficio puede ser enviado directamente por dicho organismo o entregado por el interesado en el Centro de Atención respectivo de IPS, en cuyo caso debe comprobarse la efectividad de dicha citación.
- b. Para los traslados en vehículo especial, se requerirá de un Informe de la CMR o del médico tratante, fundando la necesidad de dicho vehículo o medio especial de transporte (ambulancia u otro).

La Comisión Médica Regional es la responsable de indicar en la respectiva orden que informa y fundamenta la necesidad del traslado, la necesidad de acompañante y traslado especial. Si aquello no ocurre, el encargado que corresponda del IPS deberá requerir directamente a la CMR que corresponda la complementación y fundamentación faltante.

6.3 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Para la contratación de servicios de traslado, alimentación y hospedaje, el encargado deberá ceñirse a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de "Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" y el Decreto Supremo 250 del 2004 de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley 19.886.

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN- SERVICIOS AL CLIENTE
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	12 de 23	

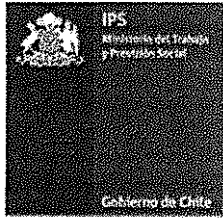
El Decreto Supremo N° 250 del 2004, de Hacienda, en su artículo 2, número 6 define el "Catálogo de Convenio Marco" como la lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Públicas, y que están a disposición en el Sistema de Información y en el número 10 define a los Contratos de Servicio como "Aquél mediante el cual las entidades de la Administración Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Debe tenerse presente que el artículo 8 del mencionado reglamento, establece las circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco, sin importar el monto de las contrataciones, que el art. 14 dispone que cada Entidad está obligada a consultar el catálogo, antes de proceder a llamar a una licitación pública, privada, o trato directo, y que el artículo 10 señala la que la licitación privada o el trato o contratación directa proceden, con carácter excepcional en las circunstancias que establece dicho artículo.

En todo caso, la Contratación de Servicios deberá regirse por el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES" del Instituto.

A modo de resumen, el procedimiento a aplicar para la contratación de los servicios antes citados, será el siguiente:

- a. En primer lugar, e independiente del monto, el Encargado deberá examinar "Catálogo de Convenios Marco" de la Dirección ChileCompras, y a efectuar, si es el caso, la contratación de suministros o servicios por medio de tales convenios, emitiendo directamente una orden de compras a través del Sistema de Información, excepto que el Encargado obtuviere por su cuenta condiciones más ventajosas referidas a situaciones objetivas y demostrables, tales como plazos de prestación del servicio o monto del gasto, situación que deberá ser informada a la Dirección ChileCompras.
- b. Sólo si no hay Convenio Marco relativo al servicio requerido, el Encargado deberá recurrir a la Licitación Pública.

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN	
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	13 de 23	


- c. Podrá el Encargado no efectuar Licitación y acudir excepcionalmente al trato directo cuando se trate de emergencia, urgencia o imprevisto calificado mediante resolución fundada; o cuando exista un solo proveedor del servicio requerido, o cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir a la contratación directa; o en las restantes circunstancias establecidas en el artículo 10 del Decreto 250.
- d. También el Encargado deberá tener presente que están excluidas del Sistema de Información, y pueden efectuarse fuera de este, las contrataciones **menores de 3 UTM**.

6.4 TRASLADOS DESDE REGIONES A LA REGIÓN METROPOLITANA

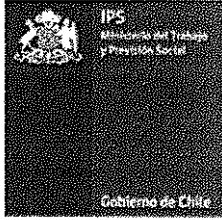
Para el traslado desde regiones a la Región Metropolitana, el Centro de Atención de origen es responsable de los gastos desde la casa habitación al terminal correspondiente (buses-aeropuerto) y viceversa desde el Terminal respectivo a su casa habitación.

El traslado desde el terminal correspondiente a la "Casa" HUÉSPED ITATA, ubicada en Itata N° 4157 Ñuñoa y desde la Casa HUÉSPED a las diferentes consultas médicas, son responsabilidad de la Oficina Central Pilar Solidario Departamento Atención Presencial, División Canales de Atención, para lo cual se debe agendar el traslado, alimentación y alojamiento para estos efectos se ha creado un correo genérico: [REDACTED]

- a. Pase de Traslado (anexo 9.6) debe ser complementado por el encargado de coordinar el traslado en el Centro de Atención, con la totalidad de los datos solicitados, que son imprescindibles para realizar el traslado en forma óptima DATOS TITULAR DEL BENEFICIO; DATOS ACOMPAÑANTE DEL TITULAR BENEFICIO; DATOS PARA HACER EFECTIVO EL USO DEL BENEFICIO. Cabe señalar a modo de ejemplo que en DATOS TITULAR, se solicita identificar tipo de capacidad reducida, si tiene restricción de sal u otro antecedente médico relevante. En el pase de traslado se agrega la hoja 2 que se refiere a una encuesta que se debe realizar a posterior del traslado, sobre el comportamiento de la Empresa de Transportes, la que deberá ser remitida a las coordinadoras del traslado del nivel central a través de las direcciones de correo ya indicadas.

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE			SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE			
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3	
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018	
		Página	14 de 23	

- b. Orden Médica donde la Comisión Médica Regional, detalla el traslado.
- c. Pasajes de ida a la Región Metropolitana y de regreso.
- d. Tener siempre la precaución de recibir copia de la agenda del traslado en forma correcta.
- e. Realizar la agenda con un plazo de "mínimo" de cuatro (4) días.
- f. Especial cuidado en informar a los solicitantes y sus acompañantes, que se deben ceñir en forma estricta a la ruta agendada en su traslado.
- g. Si en la Región Metropolitana se presentan beneficiarios que no cuenta con los medios económicos para trasladarse desde su casa habitación a la Comisión Médica Regional Centro (CMR 19) ubicada en Miraflores N° 222, piso 8, o a la Comisión Médica Regional Sur (CMR 23) ubicada en Avenida Vicuña Mackenna Poniente 4927, San Joaquín, el Centro de Atención más cercano al domicilio (ver anexo 7) es el responsable de efectuar el trámite, considerando que no debe quedar ningún solicitante sin efectuar su evaluación médica por no contar con los medios económicos para realizar el trámite
- h. **FORMA DE REEMBOLSO** cuando se utiliza un automóvil particular, en lo específico, y asumiendo que los traslados del paciente desde su casa Habitación a la ciudad que deba concurrir para ser evaluada y como la CMR envía esta Citación al CAPRI CABECERA DE REGION, **si el Oficio señala " Necesidad de Traslado especial por condición de ubicación (destacado SI)"**, el CAPRI Cabecera de Región deberá solicitar al CAPRI más cercano se contacte con la interesada a fin de orientar correctamente el traslado evitando así problemas futuros, si la persona decide que ese transporte es un Vehículo particular son reembolsables por el IPS, gastos de peaje, bencina, estacionamiento con sus respectivas boletas SIEMPRE Y CUANDO:
 - h1. La boleta de peaje contenga registro de fecha y hora que permita articular ese pago de peaje con el traslado desde su casa, la hora médica, y el lugar donde va a alojar.
 - h2. Los gastos de bencina son reembolsables siempre que la boleta de bencina traiga adjunto el detalle del rendimiento km/litro del vehículo, su patente, la distancia en Km entre la casa habitación y el destino, el valor unitario del litro de bencina y el total de litros pagados con el importe de la boleta.

	PROCEDIMIENTO GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
			Página	15 de 23

El reembolso corresponderá a los litros de bencina efectivamente consumidos, de acuerdo al rendimiento del vehículo y el kilometraje que implica tanto la distancia desde la casa habitación y el destino. **No procede que el IPS pague el total de una boleta que sirvió para llenar un estanque en circunstancias de que en el traslado de responsabilidad del IPS sólo se ocupó una parte de ese estanque.**

El detalle que se requiere para reembolsar la boleta de bencina debiera venir en un cuadro escrito en hoja aparte y adjunta a la boleta, para respaldo, aprobación y determinación del monto a reembolsar (que puede resultar igual o inferior al importe de la boleta que se presenta a cobro). **Sin esa información, detalle y análisis, esa boleta de bencina no debiera reembolsarse por nosotros.**

- h3. El vale de estacionamiento que indique el día y la hora en que estuvo estacionado.
- h4. Con respecto a la Alimentación el comprobante es la BOLETA donde se señale claramente el día, desayuno, almuerzo, onces, cena, los gastos son fácilmente comprobable según región.

Todo lo anterior debe ser explicado a los interesados y su acompañante o tutor, a fin que tomen su opción con conocimiento.

Cualquier contingencia debe ser alertada en forma inmediata con los encargados de agendar los traslados del Nivel Central al correo genérico: [REDACTED]


6.5 ASPECTO CONTABLE DEL GASTO DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEL PBSI.

El financiamiento de estos gastos será a través de un Fondo a Rendir, que se girará a nombre del Encargado de Centro de Atención de Fondo a Rendir, el cual no podrá exceder a 4 UTM.

Para el registro contable del Fondo a rendir deben remitirse al Manual Contable IPS o al Manual Contable Centros de Atención Previsional Integra, según los siguientes links.

[REDACTED]

[REDACTED]

	PROCEDIMIENTO GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	16 de 23	

7. INDICE DE GESTIÓN


No aplica

8. CONTROL DE REGISTROS

No aplica

9. ANEXOS

- 9.1 Anexo 1 Orden de Atención Médica
- 9.2 Anexo 2 Orden de traslado a Santiago por Reclamo de Dictamen CMR
- 9.3 Anexo 3 Acta Entrega de documentos de Traslado, Hospedaje y Alimentación
- 9.4 Anexo 4 Plantilla de Gastos de Traslado, Hospedaje y Alimentación.
- 9.5 Anexo 5 Instructivo para el Beneficiario
- 9.6 Anexo 6 Pase de Traslado a la R.M.
- 9.7 Anexo 7 Comisiones Médicas Regionales, Región Metropolitana

	PROCEDIMIENTO			SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE			SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE			
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO			
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3	
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018	
		Página	17 de 23	

ORDEN DE ATENCIÓN MÉDICA

CMR _____

ORD.: N° 0000/2015

ANT.: Solicitud de Pensión Básica Solidaria de Invalidez – Ley N° 20.255.

MAT.: Informa traslados para proceso de evaluación y calificación de invalidez

....., xx de xxx de 201x.

De: PRESIDENTE COMISIÓN MÉDICA xx REGIÓN – xxxxxxxxxxxxxx

A: JEFE DE CENTRO DE ATENCIÓN I.P.S. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Esta Comisión Médica Regional, ha estimado necesario realizar exámenes médicos para calificar la invalidez del solicitante de Pensión Básica Solidaria don (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cédula de identidad N° [REDACTED] domiciliado(a) en (calle, número, comuna y teléfono si lo hubiere)

Para tal efecto, por el presente, se informa el detalle de las horas médicas asignadas al solicitante, a fin de que Ud. gestione los medios necesarios para asegurar la concurrencia de la persona.

Fecha	Hora	Motivo	Lugar (calle, número, comuna y teléfono)	Observaciones

Necesidad de acompañante: Si No

Necesidad de alimentación: Si No

Necesidad de traslado especial por condición de salud: Si No


Medio de transporte: _____

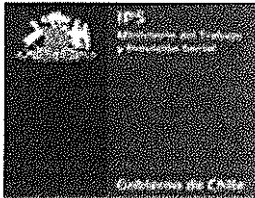
Saluda atentamente a usted,

Dr. xxxxxxxxxxxxxx
Presidente
Xxx/xx

DISTRIBUCION

- Instituto de Previsión Social
- Archivo CMR

 <p>IPS Instituto Previsional de Salud Gobierno de Chile</p>	PROCEDIMIENTO GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
			Página	19 de 23



ACTA ENTREGA DOCUMENTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION

En..... a ... dede 200...., se hace entrega de los siguientes documentos con motivo de Evaluación Médica de Solicitante Pensión Básica Solidaria de Invalidez:

SOLICITANTE: _____

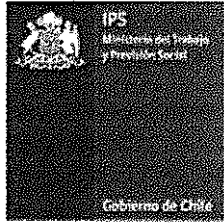
Numero documento	Fecha documento	Motivo	Valor

OBSERVACION:

Tome conocimiento, que he sido informado del protocolo y procedimiento que debo seguir, en traslados a la Región Metropolitana y dentro de la Región por el trámite de evaluación médica para obtener el beneficio de Pensión Básica Solidaria de Invalidez.

RECIBE
NOMBRE, FIRMA Y RUT
DEL SOLICITANTE O ACOMPAÑANTE

ENTREGA
NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DEL FONDO

	PROCEDIMIENTO GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AL CLIENTE	
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
			Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
			Página	20 de 23

PLANILLA GASTOS TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION

FOLIO

CAPRI	CODIGO

RENDICIÓN DE FONDOS	
---------------------	--

ENTREGA DE FONDOS	
-------------------	--

NRO ASIENTO		FECHA	
-------------	--	-------	--

NRO ASIENTO		FECHA	
-------------	--	-------	--


TIPO DE GASTO

FECHA	NUMERO DOCUMENTO	DETALLE DEL GASTO	NUMERO ATENCIÓN	NOMBRE SOLICITANTE	TRASLADO	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TOTAL
TOTAL PAGINA								
TOTAL TOTAL RENDICION								

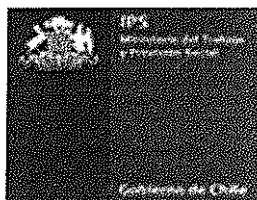
 NOMBRE Y FIRMA
 ENCARGADO FONDO

 V° B° JEFE FINANZAS

 FIRMA JEFE CENTRO DE ATENCIÓN

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	21 de 23

INSTRUCTIVO PARA EL BENEFICIARIO



N° de Orden

SANTIAGO,

Sr.

Informamos a usted que con motivo de su Calificación de Invalidez y para la evaluación médica, que establece la Ley N° 20.255, hemos coordinado lo necesario para su traslado.

Para ello debe seguir los pasos que a continuación se indican:

Fecha:

Hora:

Viaja desde: (localidad)..... a (localidad)....., vía: (señalar vía: aérea, terrestre, otro, si es aérea señalar que es necesario presentarse con carnet de identidad en terminal aéreo).....

Al llegar a: (localidad)..... debe llamar a radio taxis: (indicar cuál)....., fono:o trasladarse en transporte local a: (indicar lugar de alojamiento, de estadía o ubicación de la Comisión Médica o profesional que lo atenderá).....

Posteriormente debe dirigirse a: (lugar de alojamiento, alimentación o terminal de buses para retornar a su lugar de origen).....

Respecto a la alimentación (de ser necesaria) esta se encuentra contratada en: (señalar la alimentación contratada: desayuno, almuerzo, cena y el lugar de alojamiento u otro donde se contrató la alimentación).....


Terminada la última atención médica, debe volver a su ciudad de origen, esto debe ocurrir el día:..... (Indicar día)

Ante cualquier duda comunicarse al fono:.....con:..... (Indicar funcionario y teléfono del responsable del traslado).

DEBEMOS RECORDARLE QUE TODOS LOS COMPROBANTES DE AVIÓN, TAXIS O BUSES LOCALES DEBEN SER ENTREGADOS AL FUNCIONARIO DEL IPS DE SU LOCALIDAD.

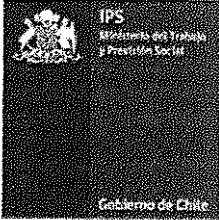
SI NECESITA ACOMPAÑANTE, DEBE SER INFORMADO AL FUNCIONARIO, AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD Y ESTE DEBE SER MAYOR DE EDAD.

(Debe incorporarse una copia del documento firmado por el beneficiario o su representante al expediente).

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	3
		Fecha de Aprobación Legal	14 JUN. 2018
		Página	22 de 23

PASE DE TRASLADO A LA R.M.

PASE DE TRASLADO PERSONAS BENEFICIARIAS LEY Nº 20.255			
Pase traslado Nº	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>
Cantidad personas a ser trasladadas:	<input type="text" value="2"/>		
DATOS TITULAR DEL BENEFICIO			
Nombre Titular Traslado:	<input type="text"/>		
Información para facilitar uso protocolo de atención. La capacidad reducida es de tipo:			
Auditiva	<input type="checkbox"/>	Visual	<input type="checkbox"/>
Motora	<input type="checkbox"/>	Mental	<input type="checkbox"/>
		¿Utiliza silla de ruedas?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
RUN	<input type="text"/>	Fono contacto	<input type="text"/>
Celular Nº	<input type="text"/>	Otro Nº contacto	<input type="text"/>
En caso de emergencia llamar a:			
Números Contacto	<input type="text"/>		
DATOS ACOMPAÑANTE DE TITULAR BENEFICIO			
Nombre acompañante	<input type="text"/>		
RUN	<input type="text"/>	Celular Nº	<input type="text"/>
Coordinadora Santiago: Alda Ramirez Carú, Carmen Rosa Cornejo Pardo			
Fono oficina	<input type="text"/>	Celular Nº	<input type="text"/>
DATOS PARA HACER EFECTIVO EL USO DE BENEFICIO			
ALOJAMIENTO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cantidad de noches	<input type="text"/>
ALIMENTACIÓN (Marcar con una X)			
Día 1:	Desayuno <input type="checkbox"/>	Almuerzo <input type="checkbox"/>	Once <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/>
Día 2:	Desayuno <input type="checkbox"/>	Almuerzo <input type="checkbox"/>	Once <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/>
Fecha	Horario	Dirección Origen	Dirección Destino

	PROCEDIMIENTO		SUBDIRECCIÓN
	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y REEMBOLSOS DE		SERVICIOS AL CLIENTE
	TRASLADOS Y ESTADIAS PARA SOLICITANTES DE		3
	CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL PILAR SOLIDARIO		4 JUN. 2018
Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Fecha de Aprobación Legal	23 de 23
		Página	

COMISIONES MÉDICAS REGIONALES, REGIÓN METROPOLITANA

CMR 19 (CENTRO)	CMR 23 (SUR)
DIRECCION: AV. MIRAFLORES #222, PISO 8 SANTIAGO CENTRO	DIRECCION: AV. VICUÑA MACKENNA PONIENTE #4927, SAN JOAQUIN
<ul style="list-style-type: none"> • CERRIÑANUA • COLINA • CONCEPCIÓN • CURICAU • EL MONTE • ESTACION CENTRAL • HUECHURABA • INDEPENDENCIA • ISLA DE MAIPO • LA REINA • LAMPA • LAS CONDES • LO BARNECHER • LO PRADO • MAIPU • MARIA PRITO • MELIPILLA • PUEBLO • PADRE MURTADO • PENALLEN • PROVIDENCIA • PUDAHUEL • QUILICURA • CUINTA NORMAL • RECOLETA • RENCA • SAN PEDRO • SANTIAGO • TALAGANTE • TILTA • VITACURA 	<ul style="list-style-type: none"> • ALHUE • BUIN • CALERA DE TANGO • CERRILLOS • EL BOSQUE • LA CISTERNA • LA FLORIDA • LA GRANJA • LA PINTANA • LO ESPEJO • MACUL • PAINE • PEDRO AGUIRRE CERDA • PEÑALOLEN • PIRQUE • PUENTE ALTO • SAN BERNARDO • SAN JOAQUIN • SAN JOSE DE MAIPO • SAN MIGUEL • SAN RAMON